

দপ্তর/সংস্থার নাম: বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সি, গাজীপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকালা পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকালা পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		১		১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০		১০০			
						অর্জন		১০০		১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	৬০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০		৩০			
						অর্জন		৩০		৩০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	৬০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০		৩০			
						অর্জন		৩০		৩০			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন..... ১০													
৩.১ বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সির (নন-ক্যাডার কর্মকর্তা-কর্মচারীর) নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০(প্রস্তাবিত) প্রণয়ন	খসড়া প্রেরিত	৩	তারিখ	পরিচালক	২২/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা				২৩/০৬/২১			
						অর্জন				২৩/০৬/২১			
৩.২ বীজ আইন, ২০১৮ এর ইংরেজী অনুবাদের খসড়া অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	খসড়া প্রেরিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (সীড রেগুলেশন)	২৩/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা				২৩/০৬/২১			
						অর্জন				২৩/০৬/২১			
৩.৩ বীজ প্রত্যয়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত ম্যানুয়াল তৈরি	ম্যানুয়াল প্রস্তুতকৃত	৫	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	০১	লক্ষ্যমাত্রা				০১			
						অর্জন				০১			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	২২/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা		২২/১২/২০					
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ড	সেবাবন্ড	২	তারিখ	উপ-পরিচালক	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত			(পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	অর্জন	৩০/০৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৫ স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৩০/১২/২০ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১২/২০		৩০/০৬/২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২২/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২২/০৯/২০						
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/ বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	পরিচালক	২২/০৯/২০ ২২/০১/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২২/০৯/২০		৩০/০৩/২১				বীজ প্রত্যয়ন কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রকল্প
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ প্রকল্প পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	২২/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২২/০৯/২০						
						অর্জন	২২/০৯/২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ প্রকল্প পরিচালক	৫০	লক্ষ্যমাত্রা				৫০			
						অর্জন				৫০			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (মাঠ প্রশাসন, পরি. ও মনি.)	৩০/০৯/২০ ৩০/১২/২০ ৩০/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
						অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক/ অতিরিক্ত পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		১০০		১০০			
						অর্জন		১০০		১০০			
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা				১০০			
						অর্জন				১০০			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (মনি নিয়ন্ত্রণ)/ উপ-পরিচালক (সীড রেগুলেশন)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		১		১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ দুর্নীতি রোধে সচেতনতা সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		১		১			
৯.২ ন্যূনতম একটি সেবা সহজীকরণ ও প্রসেস ম্যাপ তৈরী এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রসেস ম্যাপ তৈরী এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (মান নিয়ন্ত্রণ)	২২/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা				২২/০৬/২১			হাইব্রিড ধানের নিবন্ধন প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ
						অর্জন				২২/০৬/২১			
৯.৩ বিদ্যুত, পানি ও জ্বালানির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৯.৪ বীজ পরীক্ষার ফি বাবদ চালান জমা	চালান জমাকৃত	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	২২/০৩/২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২১			
						অর্জন				৩০/০৬/২১			
৯.৫ শুদ্ধাচার বিষয়ক ফেস্টুন ও লিফলেট তৈরি	বিতরণকৃত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২২/১১/২০	লক্ষ্যমাত্রা		২২/১১/২০					
						অর্জন		২২/১১/২০					
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ (২০১৯-২০)	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	২১/০৭/২০ এবং ২২/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২১/০৭/২০ এবং ২২/০৭/২০						
						অর্জন	২১/০৭/২০ এবং ২২/০৭/২০						
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদ	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	১০০ টি, ৩০/১২/২০, ৩০/০৩/২১, ৩০/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০টি (কোভিড-১৯ প্রতিরোধে হ্যান্ডসেনিটাইজার বিতরণ)	৩০/১২/২০ (অফিস ভবনে নিরাপত্তা জোরদারকরণ)	৩০/৩/২১ (অফিস ভবনে সি সি ক্যামেরা স্থাপন)	৩০/১২/২০ (আবাসিক ভবনের চার পাশ পরিচ্ছন্নকরণ)			
						অর্জন	১০০টি (কোভিড-১৯ প্রতিরোধে হ্যান্ডসেনিটাইজার বিতরণ)	৩০/১২/২০ (অফিস ভবনে নিরাপত্তা জোরদারকরণ)	৩০/৩/২১ (অফিস ভবনে সি সি ক্যামেরা স্থাপন)	৩০/১২/২০ (আবাসিক ভবনের চার পাশ পরিচ্ছন্নকরণ)			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	৩.০০	লক্ষ্যমাত্রা	০.৪৪	-	০.৫৬	-			
						অর্জন	০.৪৪	-	০.৫৬	-			
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	১০/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০	-	-	-			
						অর্জন	১০/০৮/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (পরি: বাস্ত: ও মূল্যায়ন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০/১০/২০ ১০/০১/২০ ১০/০৪/২১ ১০/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০/১০/২০	১০/০১/২০	১০/০৪/২১	১০/০৭/২১			
						অর্জন	১০/১০/২০	১০/০১/২০	১০/০৪/২১	১০/০৭/২১			



তারিখঃ ০৪/০৭/২০২১

আবদুর রাজ্জাক

পরিচালক

ফোন: ৪৯২৭২২০০

Email: director@sca.gov.bd